



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



EDITAL PROGEP/UFMS Nº 31, DE 15 DE MARÇO DE 2019.

PROCESSO DE SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO DE INSTRUTORES INTERNOS PARA AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA PROGEP/UFMS

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL – UFMS, por meio da **Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)**, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Federal nº 8.112/1990, o Decreto Federal 6.114/2007, as Resoluções CD nº 56/2006, nº 3/2009, nº 73/2015, e nº 132/2017, o Parecer PROJUR/UFMS nº 100/2012, e o Plano Anual de Capacitação dos Servidores da UFMS, torna pública a abertura de inscrição para o **Processo Seletivo Público Simplificado, destinado à seleção de instrutores para Cursos de Capacitação** promovidos pela Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, mediante as condições estabelecidas neste Edital e demais disposições legais.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo tem por objetivo a seleção de instrutores internos, para composição do Banco de Talentos da UFMS, para atuação nas ações de capacitação ofertadas pela PROGEP durante o ano de 2019.

1.1.1. Para efeito deste processo seletivo são considerados instrutores internos os servidores ativos permanentes do quadro de pessoal da UFMS que estejam em efetivo exercício, docentes e técnico-administrativos que não estejam em gozo de licenças e afastamentos previstos na Lei nº 8.112/90.

1.2. O cadastramento não gera qualquer obrigação, inclusive monetária, por parte da PROGEP aos profissionais que porventura e/ou eventualmente não sejam convocados a prestar serviços.

1.2.1. Da mesma forma, não gera para o cadastrado, nenhuma obrigação na participação em eventos cujos agendamentos e disponibilidades não sejam acordados entre as partes.

1.3. Quando as atividades previstas nos Cursos não estejam incluídas entre as atribuições do cargo, da função ou da unidade de lotação, o instrutor poderá ser remunerado por meio da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC).

1.3.1. O servidor poderá receber anualmente por esta gratificação o equivalente a até 120 (cento e vinte) horas de trabalho, remuneradas de acordo com a Resolução CD nº 3/2009.

1.3.2. No caso da percepção de GECC, as horas de Instrutoria deverão ser compensadas posteriormente na unidade de lotação.

2. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Período de Inscrições (Sigproj)	19/03 a 29/03/2019
Análise curricular por meio de Comissão instituída	01/04 a 05/04/2019
Divulgação do Edital de Resultado Preliminar (site Progep e Boletim Oficial)	08/04/2019
Recurso, via SEI	09/04 a 11/04/2019
Divulgação do Edital de Resultado final (Progep e Boletim Oficial)	12/04/2019

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição da proposta será realizada exclusivamente pela internet, no SIGProj, via **website**: <http://sigproj.ufms.br>, conforme o Cronograma (Item 2).

3.2. Para realizar a inscrição, o servidor deverá anexar no Sigproj, os seguintes documentos, em formato PDF:

a) formulário próprio de inscrição, disponível no Sigproj, preenchido e assinado; e

b) currículo, gerado no Aplicativo do Banco de Talentos do Ministério da Economia, disponível em formato mobile. Maiores informações através da página: <http://www.planejamento.gov.br/assuntos/servidores/banco-de-talentos>.

3.2.1. A relação dos cursos ofertados pela Progep para capacitação no ano de 2019, constam no anexo único deste Edital.

3.3. Será permitida a inscrição em mais de um curso, devendo o candidato iniciar um nova solicitação a cada pedido de instrutoria.

3.5. Será indeferida a inscrição do candidato que não atender às formas e aos prazos deste Edital.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo de seleção dos candidatos será realizado por Comissão designada pela PROGEP.

4.2. A seleção dos instrutores se dará por meio de análise curricular conforme constante na tabela abaixo, e levará em consideração a formação acadêmica, a experiência profissional, e a formação em cursos de capacitação específica.

Itens a Serem Pontuados	Crítérios	Pontuação	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica (pontuação não cumulativa)	Graduação/Tecnólogo em área correlata a do curso	05	15
	Especialização em área correlata a do curso	08	
	Mestrado em área correlata a do curso	11	
	Doutorado em área correlata a do curso	15	
Experiência como ministrante de cursos/treinamentos de capacitação profissional presencial e/ou à distância (mínimo de 20 horas)	Área correlata ao curso pretendido	01 ponto para cada certificado	10
Certificação como participante de curso correspondente à área pretendida	Área correlata ao curso pretendido	0,5 ponto para certificado	5

5. DO RESULTADO

5.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação obtida.

5.2. Em caso de empate, terá preferência na classificação o servidor com mais tempo de efetivo exercício na UFMS.

6. RECURSO

6.1. Caberá recurso do resultado, conforme discriminado no Cronograma (item 2 deste Edital).

6.2. Os recursos deverão ser encaminhado para a DICQ/CDR/Progep, via SEI.

6.3. Não serão apreciados os recursos que não atenderem às formas e prazos previstos neste Edital

7. DAS ATRIBUIÇÕES

7.1. Compete ao instrutor elaborar o plano de trabalho do curso e o material didático, ministrar aulas conforme os objetivos, a carga horária e o público-alvo previamente definidos para cada ação de capacitação, registrar frequência, bem como apresentar toda documentação exigida para efetivação do pagamento.



7.2. Os instrutores assumirão junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas os seguintes compromissos:

- a) apresentar o Plano de Trabalho do Curso, em data estipulada pela DICQ/CDR/PROGEP;
- b) entregar, após a conclusão do curso, Relatório Final, com informações sobre frequência, desempenho e aprovação dos alunos;
- c) caso o curso de capacitação aconteça em horário de expediente, o instrutor deverá apresentar o Termo de Compensação de Horário, se houver recebimento de GECC;
- d) assinar o Termo de Compromisso.
- e) assinar a Declaração de Execução de Atividades, quando solicitado pela DICQ/CDR/PROGEP; e
- f) participar das gravações das videoaulas, fóruns, chat, webconferência, inserir o conteúdo e as atividades avaliativas na sala virtual da Plataforma MOODLE e acompanhar sua execução, quando se tratar de cursos a distância ou semipresenciais.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Os candidatos selecionados que não possuem disponibilidade de tempo, serão automaticamente substituídos, podendo ser novamente convocados para outros cursos, na sua área de atuação.
- 8.2. A participação no presente processo seletivo importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.
- 8.3. Este edital não prevê um quantitativo inicial de força de trabalho em decorrência da dotação orçamentária. Neste sentido, não vincula à convocação dos candidatos selecionados.
- 8.4. Caso haja a necessidade de ofertar alguma ação de capacitação não contemplada neste edital, durante o período de validade, ou não haja instrutores cadastrados para o curso, a Divisão de Capacitação e Qualificação poderá convocar instrutores externos.
- 8.5. Será emitido pela DICQ/CDR/PROGEP, ao término do curso, certificado de Instrutoria.
- 8.6. Dúvidas decorrentes deste Edital deverão ser direcionadas, exclusivamente, para o e-mail dicq.prog@ufms.br, com o título "Dúvidas – Edital n.º 31".
- 8.7. Os casos omissos neste edital serão analisados e decididos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, em consonância com a legislação vigente.

CARMEM BORGES ORTEGA

ANEXO ÚNICO DO EDITAL PROGEP/UFMS Nº 31, DE 15 DE MARÇO DE 2019

NOME DO EVENTO	PERÍODO	CH	OBJETIVOS
Empreendedorismo na graduação e pós-graduação	1º Semestre	30	Capacitar os docentes da UFMS a trabalharem com os conceitos do empreendedorismo e inovação. Analisar os contextos e liderar situações de crescimento e implantação de negócios
Excel (Básico e Avançado)	1º Semestre	30	Capacitar os servidores nas ferramentas do Excel para melhor utilização dos recursos disponibilizados pelo sistema.
Formação em EaD	2º Semestre	60	Capacitar os docentes da UFMS para a promoção e a implementação da EaD nas práticas pedagógicas do ensino superior.
Mapeamento de Processos utilizando o Bizagi	2º Semestre	40	Capacitar os servidores no mapeamento de processos nas Unidades para alimentar a Base de Conhecimentos de cada unidade no SEI.
Práticas Pedagógicas Inovadoras e Metodologias para o Ensino Superior	2º Semestre	60	Capacitar os servidores da UFMS para fomentar a modificação e inovação das práticas pedagógicas e permitir um processo contínuo de aprendizagem e aperfeiçoamentos dos meios avaliativos.
Redação e Correspondência Oficial	2º Semestre	60	Aprimorar a redação de atos oficiais emitidos pelos servidores.
Conformidade de Registro de Gestão	1º Semestre	20	Capacitar os servidores para maior segurança na análise dos processos e do registro no Siafi.
Preenchimento de Currículo Lattes	2º Semestre	30	Capacitar os servidores para o correto preenchimento do CV Lattes do CNPq
Inglês para Escrita Acadêmica	2º Semestre	30	Capacitar servidores na escrita de artigos científicos em Inglês.
Elaboração e gestão financeira de projetos de pesquisa para agências de fomento	2º Semestre	30	Capacitar os servidores para elaboração e gestão dos projetos de pesquisas ligados às agências de fomento.
Utilização da Plataforma Brasil para servidores	2º Semestre	20	Capacitar servidores nos trâmites de submissão, aprovação e acompanhamento de Projetos de Pesquisa, no âmbito do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP), envolvendo seres humanos
Legislação Educacional	2º Semestre	60	Capacitar os servidores acerca da legislação que rege a Educação Superior.
Estágio Probatório	1º Semestre	30	Capacitar os servidores ocupantes de cargos de chefia na avaliação de desempenho em estágio probatório de Servidores Técnico-Administrativos.
Mediação e conciliação	2º Semestre	30	Capacitar os servidores para um olhar de mediação e conciliação frente aos conflitos apresentados no ambiente de trabalho.
Gestão Acadêmica	1º Semestre	30	Qualificar os servidores para desempenhar os trabalhos nas Coacs, Secacs e nas SAPs.
Gestão Administrativa	1º Semestre	30	Qualificar os servidores para desempenhar os trabalhos nas Coads e SADs
Libras Básico	2º Semestre	40	Capacitar servidor para utilização da competência comunicativa, linguística e de tradução entre surdos e ouvintes, em contextos de atendimento ao usuário na Instituição, respeitando os aspectos culturais, identitários e de representação simbólica e social da Libras.
Espanhol Básico – Corporativo	2º Semestre	60	Aperfeiçoar os conhecimentos do servidor em língua espanhola para situações e linguagens do ambiente de trabalho da UFMS.
Inglês Básico – Corporativo	2º Semestre	60	Aperfeiçoar os conhecimentos do servidor em língua espanhola para situações e linguagens do ambiente de trabalho da UFMS.
A Importância das Relações Interpessoais na Vida Pessoal e Profissional	2º Semestre	30	Capacitar os servidores para reflexão sobre as relações humanas e o comportamento relacional no ambiente de trabalho; uma melhora na comunicação interpessoal e nas relações humanas na vida pessoal e profissional.
Ética no Serviço Público	1º Semestre	20	Possibilitar ao servidor reconhecer a dimensão ética como fundamento no serviço público
Rodas de conversas para discussão de temas diversos (inclusão, assédio moral, diversidade)	Durante todo o ano	4	Trazer equilíbrio nas interações sociais e proporcionando um ambiente de trabalho seguro, agradável e produtivo
Aprendendo a lidar com o seu dinheiro	2º Semestre	20	Capacitar o servidor a administrar sua renda sem comprometer o orçamento familiar, e, assim, não ter que buscar empréstimos ou utilizar o cartão de crédito como forma de complementar a sua renda.
O Desafio de Ser o Melhor	1º Semestre	10	Possibilitar espaço de reflexão sobre a vida e a morte, sobre o estar/viver no presente e o resiliência

NOME DO EVENTO	PERÍODO	CH	OBJETIVOS
Saúde e Bem-estar	2º Semestre	10	Incentivar os cuidados diários com a saúde do corpo e da mente, para que os docentes e gestores cuidem de sua saúde mental, aprendendo a lidar com o estresse inerentes ao trabalho.
Rodas de conversas para discussão de temas diversos (tabagismo, hipertensão, reeducação alimentar, sedentarismo, orientação postural, práticas de relaxamento, prevenção ao estresse)	Durante todo o ano	4	Trazer equilíbrio nas interações sociais e proporcionando um ambiente de trabalho seguro, agradável e produtivo



Documento assinado eletronicamente por **Carmem Borges Ortega, Pró-Reitor(a)**, em 18/03/2019, às 09:08, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1111941** e o código CRC **0A484D9C**.

COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO E RECRUTAMENTO

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.000257/2019-17

SEI nº 1111941

